

Утверждаю  
Приказ № 65/2 от 11 ноября 2014 г.

Директор

Борискин О.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Микряковская средняя общеобразовательная школа»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к поведению и урегулированию конфликтов интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Микряковская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Микряковская СОШ»), образуемых в МБОУ «Микряковская СОШ».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными правовыми актами МБОУ «Микряковская СОШ» и настоящим Положением.

1.3. Задачами комиссии является оказание содействия в обеспечении соблюдения работниками МБОУ «Микряковская СОШ» требований к служебному поведению, а также в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, муниципального образования.

1.4. Целью работы комиссии является предотвращение конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ «Микряковская СОШ» и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к

причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципального образования.

1.6. Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работником (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если занимаемая должность работника связана с его непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.7. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения работника, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8. Соблюдение требований к служебному поведению работников и урегулирования конфликтов интересов в, рассматривается комиссией МБОУ «Микряковская СОШ» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов.

## 2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии определяется приказом директора МБОУ «Микряковская СОШ».

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. В состав комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им работники (в том числе из структурного подразделения, в котором работник, являющийся стороной конфликта интересов, занимает должность).

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 и не более 15.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных или муниципальных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к служебному поведению.

б) информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника и его должность;

б) описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.2.1. Комиссией рассматриваются только достоверные сведения в отношении работника, указанные в пункте 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов:

- усиление контроля исполнения работником его должностных обязанностей;

- отстранение работника от работы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.7. Заседание комиссии, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.11. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.11.1. В случае если было допущено разглашение информации и это причинило вред лицу, участвующему в комиссии, то лицо, допустившее разглашение информации несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником требований к служебному поведению;

б) установить, что работник нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в МБОУ «Красноволжская СОШ» мероприятия по разъяснению работником необходимости соблюдения требований к поведению.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве

числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.17. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

3.21. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке,

предусмотренном действующим федеральным законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.23. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.